

Согласовано  
Педагогический совет школы  
Протокол от 28.05.18 № \_\_\_\_\_

Рассмотрено  
Управляющий Совет  
Протокол от 28.05.18 № \_\_\_\_\_

Утверждено  
Приказ от 09.06.18 №201  
Директор: С. В. Вязовова



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об Информационно-библиотечном центре**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Стрелецкая средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Информационно-библиотечный центр муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Стрелецкая средняя общеобразовательная школа» (в Дальнейшем ИБЦ) является структурным подразделением образовательного учреждения (в Дальнейшем ОУ), обеспечивающим учебно-воспитательный процесс и проектную деятельность ОУ учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями, аудиовизуальными средствами и информационными материалами на всех видах носителей (далее — документами), а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры, приобщения к чтению.

1.2. ИБЦ руководствуется в своей деятельности:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом РФ. Часть четвертая. Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации;
- "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ;  
*Федеральными законами:*
  - Федеральный закон "О внесении изменений в части первую, вторую и четвертую Гражданского кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 12.03.2014 N 35-ФЗ (последняя редакция);
  - Закон о контрактной системе (закон о госзакупках). Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с изменениями и дополнениями);
  - Федеральный закон от 29.12.1994 N 78-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О библиотечном деле" (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.10.2016);
  - Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об образовании в Российской Федерации";
  - Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
  - Стратегией государственной молодежной политики РФ;
  - Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;

Согласовано  
Педагогический совет школы  
Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Рассмотрено  
Управляющий Совет  
Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Утверждено  
Приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Директор С.В. Вязовова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О Информационно-библиотечном центре**  
**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Стрелецкая средняя общеобразовательная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Информационно-библиотечный центр муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Стрелецкая средняя общеобразовательная школа» (в Дальнейшем ИБЦ) является структурным подразделением образовательного учреждения (в Дальнейшем ОУ), обеспечивающим учебно-воспитательный процесс и проектную деятельность ОУ учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями, аудиовизуальными средствами и информационными материалами на всех видах носителей (далее — документами), а также центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры, приобщения к чтению.

1.2. ИБЦ руководствуется в своей деятельности:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом РФ. Часть четвертая. Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации;
- "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ;
- Федеральными законами:*
  - Федеральный закон "О внесении изменений в части первую, вторую и четвертую Гражданского кодекса Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" от 12.03.2014 N 35-ФЗ (последняя редакция);
  - Закон о контрактной системе (закон о госзакупках). Федеральный закон от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (с изменениями и дополнениями);
  - Федеральный закон от 29.12.1994 N 78-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О библиотечном деле" (с изм. и доп., вступ. в силу с 03.10.2016);
  - Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об образовании в Российской Федерации";
  - Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";
  - Стратегией государственной молодежной политики РФ;
  - Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации;

- Постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и исполнительных органов власти субъектов Российской Федерации;
- Региональными законодательными актами в области образования и культуры;
- Постановлениями, приказами и иными нормативными правовыми актами органов управления учебными заведениями;
- Уставом ОУ, правилами внутреннего распорядка ОУ и настоящим Положением.

А также ориентируется на:

- «Конвенцию ООН о правах ребенка», принятую на сессии Генеральной Ассамблеи ООН в ноябре 1989 г.;
- Документ, принятый Всемирным форумом по образованию (Дакар, Сенегал, 26–28 апреля 2000 г.) «Образование для всех: выполнение наших общих обязательств»;
- Манифест школьных библиотек, принятый в 2000 году на 66-й Генеральной конференции ИФЛА;
- Манифест ИФЛА об Интернете 2002 года;
- Манифест ИФЛА о поликультурной библиотеке;
- Рекомендации по библиотечному обслуживанию подростков и молодежи ИФЛА 2003 г. Руководство ИФЛА/ЮНЕСКО для школьных библиотек 2002 г.;
- Манифест школьных библиотек Российской Федерации.

1.3. Общее руководство ИБЦ и контроль за ее деятельностью осуществляет директор ОУ. Директор утверждает нормативно-технологическую документацию ИБЦ.

1.4. Руководство текущей деятельностью ИБЦ осуществляет педагог-ИБЦ, который обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность в пределах своей компетенции и предоставленных прав перед обществом, директором ОУ, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности ИБЦ в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, должностной инструкцией и Уставом ОУ.

1.5. Педагог-библиотекарь назначается директором ОУ, является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета ОУ.

1.6. ИБЦ ОУ, как центр информационного обеспечения образовательного процесса и гарант информационной безопасности обучающихся в пользовании библиотечно-информационными ресурсами, содействует реализации основных направлений школьного образования, которыми признаны:

- сохранение и развитие его традиционных основ (фундаментальность, универсальность, профильность и элитарность)
- гуманизация, индивидуализация и интеллектуализация образовательного процесса как основа полной самореализации обучающихся;

— социальное партнерство и интеграция всех субъектов образовательного процесса по различным аспектам образовательной деятельности.

Деятельность ИБЦ основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, отсутствия дискриминации по культурному, языковому, социальному, половому признаку, свободного развития личности, светского характера образования.

1.7. ИБЦ ориентирует свою деятельность на цели ОУ:

— формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в поликультурном обществе;

— создание основы для осознанного выбора, подготовка конкурентоспособных выпускников, готовых к успешному продолжению образования в высших учебных заведениях;

— воспитание гражданственности, патриотизма, толерантности, уважения к фундаментальным правам и свободам человека, разным культурам и языкам, трудолюбия, любви к окружающей природе, семье;

— формирование здорового образа жизни.

1.8. Порядок доступа к фондам, перечень основных услуг и условия их предоставления определяются «Правилами пользования ИБЦ ОУ».

Перечень платных услуг и условия их предоставления определяются Уставом ОУ, в том случае, если такая деятельность предусмотрена Уставом ОУ.

1.9. ИБЦ взаимодействует с ИБЦ и медиатеками других систем и ведомств, ИБЦ образовательных учреждений Российской Федерации.

## **2. Основные цели ИБЦ:**

2.1. Осуществление государственной политики в сфере образования через библиотечно-информационное обслуживание пользователей, обеспечение их равных прав на свободное и бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, гарантированное государством.

2.2. Создание единого информационно-образовательного пространства ОУ; организация комплексного библиотечно-информационного обслуживания всех категорий пользователей, обеспечение их свободного и безопасного доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям в контексте информационного, культурного и языкового разнообразия.

2.3. Воспитание гражданского самосознания, помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.

2.4. Организация систематического чтения обучающихся с учетом их культурных и языковых особенностей.

2.5. Организация досуга, связанного с чтением, и межличностного общения в условиях ИБЦ с учетом интересов, потребностей, возрастных психофизических, национальных особенностей обучающихся для развития межкультурного диалога и адаптации представителей культурных языковых групп в поликультурном обществе (меньшинств и коренных народов, беженцев, временно проживающих и т. п.).

2.6. Совершенствование номенклатуры представляемых ИБЦ услуг в аспекте культурного и языкового разнообразия на основе внедрения новых информационных технологий, компьютеризации библиотечно-информационных процессов, интеграции в киберпространство; организации комфортной библиотечной среды, воспитания информационной культуры учителей и учащихся.

### **3. Основные функции ИБЦ ОУ:**

— Аккумулятивная — ИБЦ формирует, накапливает, систематизирует и хранит библиотечно-информационные ресурсы.

— Сервисная — ИБЦ предоставляет информацию об имеющихся библиотечно-информационных ресурсах, организует поиск и выдачу библиотечно-информационных ресурсов, обеспечивает доступ к удаленным источникам информации.

— Методическая — ИБЦ разрабатывает учебные и методические материалы по основам информационной культуры пользователей, алгоритмы и технологии поиска информации.

— Учебная — ИБЦ организует подготовку по основам информационной культуры для различных категорий пользователей.

— Просветительская — ИБЦ приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры.

— Воспитательная — ИБЦ способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и гимназии.

— Социальная — ИБЦ содействует развитию способности пользователей к самообразованию и адаптации в современном информационном обществе.

— Координирующая — ИБЦ согласовывает свою деятельность с другими ИБЦ, медиатеками для более полного удовлетворения потребностей пользователей в документах и информации.

## **4. Организация деятельности ИБЦ**

### **ИБЦ ОУ**

4.1. Организация деятельности ИБЦ как структурного подразделения ОУ осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.2. Наличие укомплектованного и технически оснащенного ИБЦ в ОУ обязательно. Объединение библиотек ОУ с ИБЦ других видов, частичная централизация библиотечных технологических процессов в межшкольных библиотечных объединениях проводятся по приказу органов управления образованием и не должны ущемлять прав участников образовательного процесса на пользование библиотечно-информационными ресурсами.

4.3. ИБЦ совершенствует структуру и методы управления ИБЦ на основе мониторинга всех направлений деятельности ИБЦ.

4.4. ИБЦ внедряет систему менеджмента качества (СМК) в управление предоставлением библиотечно-информационных услуг, соответствующей

требованиям международного стандарта качества ISO 9001/2000, используя бенчмаркинг как полезный опыт и механизм сравнительного анализа деятельности ИБЦ.

4.5. ИБЦ вовлекает всех работников ИБЦ в построение системы менеджмента качества, обеспечив повышение их квалификации и материальное стимулирование.

4.6. Библиотечно-информационное обслуживание пользователей осуществляется на основе плана учебной и воспитательной работы ОУ.

4.7. Привлечение ИБЦ ОУ дополнительных финансовых средств (спонсорская помощь, гранты, федеральные и региональные целевые программы и др.) не влечет за собой снижения нормативов и (или) абсолютных размеров финансирования из бюджета ОУ. Денежные средства за сданную ИБЦ макулатуру расходуются на улучшение материально-технической базы ИБЦ, подписку, комплектование фонда.

4.8. В целях обеспечения модернизации ИБЦ в условиях информатизации образования и в пределах средств, выделяемых учредителями, ОУ обеспечивает ИБЦ:

- гарантированным финансированием комплектования информационными ресурсами (по защищенной статье на комплектование в смете учреждения);
- необходимыми служебными и производственными помещениями в соответствии с определенными настоящим Положением целями, задачами, видами деятельности, структурой ИБЦ и действующими Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами (СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03);
- современной электронно-вычислительной, телекоммуникационной и копировально-множительной техникой, необходимыми программными продуктами, доступом в Интернет;
- ремонтом и сервисным обслуживанием техники и оборудования.

4.9. Ответственность за создание необходимых условий для деятельности ИБЦ, систематичность и качество комплектования основного фонда несет директор (или один из заместителей директора) в соответствии с Уставом ОУ.

4.10. Режим работы ИБЦ ОУ определяется директором ОУ в соответствии с Правилами внутреннего распорядка и по согласованию с педагогом-библиотекарем для обеспечения потребностей учебного и внеучебного процессов. Для оптимизации использования рабочего времени сотрудников ИБЦ предусматривается:

- ежедневно выделять два часа рабочее время на выполнение внутрибиблиотечной работы;
- один раз в месяц проводить санитарный день, во время которого обслуживание пользователей не производится.

4.11. Работа сотрудников ИБЦ и организация обслуживания пользователей производятся в соответствии с правилами техники безопасности, противопожарными и санитарно-гигиеническими нормами.

4.12. Методическое сопровождение деятельности ИБЦ обеспечивает специалист (методист) по учебным фондам и школьным ИБЦ органа

управления образованием, учреждения системы переподготовки и повышения квалификации, регионального информационного центра.

### **5. Структура ИБЦ**

Структуру ИБЦ определяют основные цели, задачи и виды деятельности ИБЦ, установленные «Положением о ИБЦ ОУ». В структуру ИБЦ входят:

1. зона абонемента (традиционные и нетрадиционные носители информации)
2. зона коллективной работы
3. зона буккроссинга
4. презентационная зона
5. зона открытого доступа (традиционные и нетрадиционные носители информации)
6. зона индивидуальной работы (традиционные и нетрадиционные носители информации)
7. детская зона
8. досуговая зона
9. книжное хранилище (традиционные и нетрадиционные носители информации)

### **Управление ИБЦ. Штаты. Трудовые отношения**

5.1. Управление ИБЦ ОУ осуществляется в соответствии с

законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, Уставом ОУ, «Положением о ИБЦ ОУ».

5.2. Общее руководство ИБЦ и контроль за ее деятельностью осуществляет директор ОУ. Директор утверждает нормативно-технологическую документацию ИБЦ.

5.3. Руководство текущей деятельностью ИБЦ осуществляет Куратор ИБЦ, который обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность в пределах своей компетенции и предоставленных прав перед обществом, директором ОУ, обучающимися, их родителями (законными представителями) за организацию и результаты деятельности ИБЦ в соответствии с должностными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, трудовым договором, должностной инструкцией и Уставом ОУ.

5.4. Педагог-библиотекарь назначается директором ОУ, является членом педагогического коллектива, входит в состав педагогического совета ОУ.

5.5. Педагог-библиотекарь разрабатывает и представляет директору на утверждение:

- Положение о ИБЦ, Правила пользования ИБЦ;
- Положение о дополнительных (платных) услугах ИБЦ;
- планово-отчетную документацию;
- технологическую документацию.

5.6. Порядок комплектования штата ИБЦ ОУ регламентируется его Уставом.

5.7. В целях обеспечения дифференцированной работы ИБЦ ОУ в штатное расписание могут быть введены должности: заведующий ИБЦ, заведующий отделом (сектором), библиотекарь, педагог-библиотекарь, библиограф,

педагог-организатор детского чтения, преподаватель информационной культуры, медиаспециалист, программист-системотехник (инженер по эксплуатации компьютерной техники).

5.8. На работу в библиотеку принимаются лица, имеющие необходимую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности, подтвержденную документами об образовании.

5.9. Трудовые отношения работника ИБЦ и ОУ регулируются трудовым договором, условия которого не должны противоречить законодательству Российской Федерации о труде и гражданскому законодательству.

5.10. В соответствии с законодательством Российской Федерации формы оплаты труда, материального поощрения, размеры должностных окладов работников ИБЦ, виды и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются директором ОУ в пределах имеющихся средств на оплату труда.

5.11. Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников ИБЦ осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

5.12. Условия труда и отдыха, ежегодные (в 56 календарных дней) и дополнительные отпуска, установление доплат и надбавок, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников ИБЦ устанавливаются в соответствии с «Коллективным трудовым договором» между работниками и руководством ОУ в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и локальными нормативно-правовыми актами.

5.13. ИБЦ принимает участие в конференциях, семинарах, курсах, тренингах и других мероприятиях, направленных на повышение квалификации, проводимых в России и за рубежом.

5.14. Работники ИБЦ имеют право:

— совмещать на добровольной основе библиотечно-информационную деятельность с педагогической деятельностью по согласованию с директором ОУ;

— проводить в установленном порядке факультативные занятия и уроки по развитию библиотечно-библиографических знаний и информационной культуры обучающихся;

— быть представленными к различным формам поощрения, наградам и знакам отличия, предусмотренным для работников образования и культуры;

— участвовать в управлении ИБЦ, вносить предложения об улучшении форм, средств, методов работы и условий труда.

5.15. Работники ИБЦ обязаны:

— повышать квалификацию, в том числе в сфере информационных технологий и межкультурной коммуникации. Условия повышения квалификации обеспечивает директор ОУ;

— проходить аттестацию, порядок которой устанавливается Правительством Российской Федерации;



— надлежащим образом выполнять свои должностные обязанности, правила техники безопасности, противопожарные и санитарно-гигиенические нормы.

## **6. Права и обязанности ИБЦ**

### **6.1. ИБЦ имеет право:**

6.1.1. Самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями, задачами и функциями, указанными в «Положении о ИБЦ».

6.1.2. Самостоятельно разрабатывать и представлять на рассмотрение родительскому комитету или Попечительскому совету и на утверждение директору «Положение о ИБЦ», «Правила пользования ИБЦ».

Вносить предложения по совершенствованию структуры ИБЦ, распорядка работы, правил пользования ИБЦ, штатного расписания и представлять на утверждение директору ОУ.

6.1.3. Распоряжаться предоставленными библиотеке средствами в рамках утвержденных смет.

6.1.4. Заключать договоры от имени ОУ с организациями, учреждениями, органами научно-технической информации на получение информационных услуг.

6.1.5. Определять в соответствии с «Правилами пользования ИБЦ» виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями ИБЦ.

6.1.6. Знакомиться с образовательными программами, учебными планами ОУ. Получать от структурных подразделений материалы и сведения, необходимые для решения поставленных перед ИБЦ задач.

6.1.7. Определять условия использования библиотечного фонда на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

6.1.8. Привлекать в порядке, установленном законодательством, дополнительные финансовые ресурсы: получение грантов, добровольные пожертвования, дополнительные взносы юридических и физических лиц.

6.1.9. Участвовать в реализации федеральных, региональных, отраслевых программ развития библиотечного дела.

6.1.10. Входить в библиотечные объединения в установленном действующим законодательством порядке.

6.1.11. Представлять ОУ в различных учреждениях, организациях: принимать участие в работе научных конференций, совещаний, семинаров по вопросам библиотечно-информационной деятельности.

6.1.12. Вести в установленном порядке переписку с другими ИБЦ и медиатеками, организациями.

6.1.13. Совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

6.1.14. Вносить предложения директору ОУ по совершенствованию условий и оплаты труда, в том числе надбавок, доплат и премирования работников ИБЦ за дополнительную работу, не входящую в круг их основных обязанностей; по компенсации вредных условий труда (библиотечная пыль, превышение нормативов работы на компьютере).

6.1.15. Участвовать в управлении ОУ в порядке, определяемом Уставом данного ОУ.

## **6.2. ИБЦ обязан:**

6.2.1. Обеспечивать бесплатное пользование всеми информационными ресурсами ИБЦ через системы организации и доступа к информации в соответствии с Уставом ОУ и «Правилами пользования ИБЦ»; оказывать консультационную помощь в поиске и выборе необходимых информационных ресурсов, в том числе на подходящих языках или в удобных системах письма с учетом потребностей пользователей.

6.2.2. Информировать пользователей о составе библиотечных фондов и видах предоставляемых услуг.

6.2.3. Формировать фонды в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебных изданий, образовательными программами ОУ, интересами и потребностями всех категорий пользователей, в том числе представителей культурных и языковых групп.

6.2.4. Обеспечивать надлежащую организацию, обработку, размещение и хранение фондов.

6.2.5. Обеспечивать создание и ведение справочно-поискового аппарата на традиционных и электронных носителях; библиографических и полнотекстовых баз данных.

6.2.6. Совершенствовать библиотечно-информационное обслуживание пользователей на основе внедрения новых информационных технологий и продвижения в киберпространство.

6.2.7. Принимать меры профилактики и ликвидации нарушений сроков возврата изданий в библиотеку.

6.2.8. Обеспечивать режим работы в соответствии с потребностями пользователей и работой ОУ.

6.2.9. Вести учет работы и отчитываться в установленном порядке перед руководителем ОУ.

6.2.10. Обеспечивать сохранность и использование закрепленного имущества строго по целевому назначению, не допускать ухудшения его технического состояния (за исключением нормативного износа в процессе эксплуатации).

## **7. Права и обязанности пользователей ИБЦ**

### **7.1. Пользователи ИБЦ имеют право:**

7.1.1. Получать полную информацию о составе библиотечного фонда, информационных ресурсах и предоставляемых ИБЦ услугах.

7.1.2. Пользоваться справочно-поисковым аппаратом ИБЦ.

7.1.3. Получать консультационную помощь в поиске и выборе источников информации.

7.1.4. Получать в пользование на абонементе и читальном зале печатные издания, аудиовизуальные документы и другие источники информации; продлевать срок пользования документами.

7.1.5. Получать тематические, фактографические, уточняющие и библиографические справки на основе фонда ИБЦ.

- 7.1.6. Получать консультационную помощь в работе с информацией на нетрадиционных носителях, при пользовании электронным оборудованием.
- 7.1.7. Участвовать в культурно-досуговых мероприятиях, проводимых ИБЦ, в работе клубов, объединений по интересам, обществ друзей чтения, книги, организованных при ИБЦ.
- 7.1.8. Пользоваться платными услугами и продукцией ИБЦ согласно Уставу ОУ и «Положению о платных услугах».
- 7.1.9. Обращаться к директору ОУ для разрешения конфликтной ситуации с ИБЦ.
- 7.2. Пользователи ИБЦ обязаны:
- 7.2.1. Соблюдать «Правила пользования ИБЦ».
- 7.2.2. Бережно относиться к произведениям печати (не вырывать листы, не загибать страниц, не делать в книгах подчеркиваний, пометок, копирования), иным документам на различных носителях, оборудованию, инвентарю.
- 7.2.3. Не нарушать порядок расстановки документов в открытом доступе ИБЦ, расположения карточек в каталогах и картотеках.
- 7.2.4. Пользоваться ценными и справочными изданиями только в помещении ИБЦ.
- 7.2.5. Убедиться при получении печатных изданий и иных документов отсутствии дефектов, а при их обнаружении проинформировать работника ИБЦ. Ответственность за обнаруженные дефекты в сдаваемых документах несет последний пользователь.
- 7.2.6. Расписываться в читательском формуляре за каждый полученный документ (исключение: обучающиеся 1-4 классов).
- 7.2.7. Возвращать документы в ИБЦ в установленные сроки.
- 7.2.8. Заменять документы ИБЦ в случае их утраты или порчи равноценными либо компенсировать ущерб в размере, установленном «Правилами пользования ИБЦ» и «Порядке возмещения ущерба за утерянный/испорченный учебник».
- 7.2.9. По истечении срока обучения или работы в ОУ полностью рассчитаться с ИБЦ.